



Stadsledningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2022-11-16
KS/2022:75

Rätten att teckna bankkonton och bankgiron

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslås besluta att bemyndiga finanssekreterare Ingela Rosengren, eller den som tjänstgör i hennes ställe, att i förening med endera av controller Harriet Enkvist, ekonomiassistent Håkan Nilsson, enhetschef Anders Ringstedt, förvaltningschef/ekonomichef Christer Lindberg, finansstrateg Axel Bernhult, systemspecialist Amel Warda, löneekonom Camilla Wärmé, lönespecialist Yvonne Labor, lönehandläggare Sabina Akmetalipova eller lönehandläggare Helena Johnsson att teckna stadens bankgiron och bankkonton samt att i bank inlösa till staden ställda bank- och plusgiroutbetalningsavier, checkar, postväxlar och andra betalningshandlingar.

Kommunstyrelsen bemyndigar socialnämnden att besluta om att lyfta erforderligt utbetalningsbelopp, och teckningsrätt för checkar, på det bankkonto som särskilt öppnats för att enbart användas för utbetalning av försörjningsstöd. Nämnden ska namnge vilka personer som får utföra detta och delge kommunstyrelsen sitt beslut.

Kommunstyrelsen bemyndigar kultur- och fritidsnämnden att lyfta erforderligt belopp för återbetalning av inbetalning, på det bankkonto i staden som används för specifik verksamhet på kulturskolan. Nämnden ska namnge vilka personer som får utföra detta och delge kommunstyrelsen sitt beslut.

Sammanfattning

Beslut har tagits av kommunstyrelsen 2022-05-16, § 46, avseende rätten att teckna stadens bankkonton och bankgiron. På grund av personalförändringar behöver ett nytt beslut fattas.

Beslutet ska expedieras till:

Berörda

Anders Offerlind
Tf Stadsdirektör

Christer Lindberg
Förvaltningschef/ekonomichef



Stadsledningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2022-11-24
KS/2022:211

Partistöd mandatperioden 2023 - 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar anta bestämmelser om partistöd till de i kommunfullmäktige representerade partierna i enlighet med redovisat förslag.

Sammanfattning

En partiöverenskommelse om partistöd för mandatperioden 2023 - 2026 har slutits mellan sju av partierna i kommunfullmäktige. Ett utdrag ur partiöverenskommelsen som avser förslag till partistöd biläggs.

Kostnaderna för partistödet är, liksom tidigare år, inarbetade i kommunstyrelsens budget.

Anders Offerlind
Tf Stadsdirektör

Johanna Hultgren
Avdelningschef



Partiöverenskommelse i Solna stad 2022-2026

11 Partistöd

Partierna i Solna kommunfullmäktige tillförsäkras under mandatperioden 2023-2026 partistöd baserat på nedanstående förutsättningar:

11.1 Grundstöd

Samtliga partier i Solna kommunfullmäktige garanteras:

Läsplattor

Solna stad står, en gång per mandatperiod, för inköp av en läsplatta till varje ledamot och ersättare i kommunfullmäktige. När ledamot och/eller ersättare avgår och ny träder in berättigar det inte till en ny läsplatta, utan det är då partiernas ansvar att tillse att den avgående återlämnar sin läsplatta. För ledamöter och ersättare i stadens styrelse och nämnder, som inte sitter i kommunfullmäktige, tillhandahåller staden läsplattor enligt samma princip.

Tillgänglighet

Samtliga politiker i kommunfullmäktige, nämnder och styrelsen har en e-postadress med adress enligt principen ”förnamn.efternamn@politik.solna.se”.

Lokaler

Samtliga i kommunfullmäktige representerade partier har rätt att, utan avgift men med eget ansvar för öppning, stängning mm, boka sammanträdesrum på kvällstid för interna möten. Mötena skall företrädesvis bokas på plan 1 i stadshuset.

Nämndsammanträden bör ej läggas onsdag/torsdag veckan före kommunfullmäktige annat än i undantagsfall där realistiskt alternativ saknas.

Samtliga i kommunfullmäktige representerade partier har rätt att, utan avgift, boka sammanträdesrum på plan 1 för interna möten under stadshusets öppettider. Debatter, arrangerade av ett eller flera partier, till vilka samtliga kommunfullmäktigepartier inbjudits att delta kan avhållas i kf-salen. Även här har arrangören ansvar för öppning, stängning, säkerhet mm.

Vad gäller övriga offentliga möten i Stadshuset i partiets regi bör samma regler gälla som för övriga föreningar i Solna. I grunden är det bra om lokalerna kan utnyttjas om bara tillträdes och säkerhetsfrågorna kan lösas på ett betryggande sätt.



Tillgång till handlingar

Samtliga ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige ges tillgång till handlingar i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och samtliga övriga nämnder (utom handlingar som faller under sekretesslagens regler). Detta distribueras i samma elektroniska system som används för kommunfullmäktiges handlingar.

Årligt kontantstöd

Utöver ovanstående får varje parti representerat i kommunfullmäktige ett årligt kontantstöd på 137 500 kronor (2022 års nivå) för fullgörandet av fullmäktigeuppdraget.

11.2 Mandatstöd

Utöver grundstödet får varje i kommunfullmäktige representerat parti ett allmänt mandatstöd med 90 000 kr/mandat (2022 års nivå) i kommunfullmäktige/år.

11.3 Partistödetts giltighet och utbetalning

Partistödet ska gälla efter att kommunfullmäktige fattat särskilt beslut om detta avseende mandatperioden 2023-2026. Vid fördelningen av partistödet beaktas endast mandat för vilken en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap vallagen (2005:837). Utbetalning av partistödet sker när partierna gjort anmälan till stadsledningsförvaltningen, dock tidigast andra veckan i januari månad. Anmälan ska innehålla de uppgifter som krävs för att utbetalning ska kunna ske. Partiet ska senast i juni månad, i enlighet med kraven i kommunallagen, lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i kommunallagen. Vid utebliven eller bristfällig redovisning kan beslut fattas om att dra in partistödet.

11.4 Uppräkning

Såväl grundstöd som mandatstöd uppräknas årligen med samma uppräkning som gäller för förtroendevaldas arvoden i staden.



Stadsledningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2022-11-24
KS/2022:213

Fastställande av reglementen för stadens styrelse, nämnder och revisorer

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige fastställer reglementen för kommunstyrelsen, samtliga nämnder och revisorerna att gälla från 1 januari 2023

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har för mandatperioden 2023 - 2026 beslutat att den nuvarande nämndorganisationen för Solna stad ligger fast, med enda förändring att nuvarande barn- och förskolenämnden från årsskiftet benämns förskolenämnden.

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Stadsledningsförvaltningen har, tillsammans med förvaltningarna, gjort en allmän översyn av reglementena inför den nya mandatperioden 2023 – 2026.

De föreslagna justeringarna av reglementena är huvudsakligen av redaktionell karaktär eller en anpassning till nu gällande lagstiftning. Mindre justeringar har gjorts i kommunstyrelsens, byggnadsnämndens, skolnämndens och kultur- och fritidsnämndens reglemente i syfte att tydliggöra ansvarsfrågan inom vissa områden.

Handlingar

Reglemente för styrelse, nämnd och revision

Anders Offerlind
Tf. stadsdirektör

Elin Vrij
Kanslichef

Beslutet expedieras till:
Stadens samtliga nämnder och revisionen

SOLNA STAD

Kommunstyrelsens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet.....	4
§ 2 Organisation inom verksamhetsområdet	4
§ 3 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	5
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
§ 5 Ledningsfunktion	5
§ 6 Styrfunktionen	6
§ 7 Ekonomisk förvaltning.....	7
§ 8 Uppgifter enligt speciallagstiftning	8
§ 9 Övrig verksamhet.....	9
§ 10 Delegering från kommunfullmäktige	11
§ 11 Delgivningsmottagare.....	11
§ 12 Undertecknande av handlingar	12
§ 13 Sammansättning	12
§ 14 Presidium.....	12
§ 15 Utskott	12
§ 16 Ordföranden	13
§ 18 Ersättares tjänstgöring.....	13
§ 19 Jäv, avbruten tjänstgöring	14
§ 20 Yttrande	14
§ 21 Tidpunkt för sammanträden	14
§ 22 Kallelse.....	14
§ 23 Offentliga sammanträden	15
§ 24 Sammanträde på distans.....	15
§ 25 Närvarorätt.....	15
§ 22 Förhinder.....	15
§ 23 Reservation.....	16
§ 24 Justering av protokoll	16

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Kommunstyrelsen ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Organisation inom verksamhetsområdet

Kommunstyrelsen beslutar i frågor gällande stadens förvaltningsorganisation samt ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

§ 3

Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

Kommunstyrelsen har hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat rätt att;

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt (utom vad gäller 11 - 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden)
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter
- föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- anställa förvaltningschef

- besluta om kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder beträffande förvaltningschef
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan
- besluta om uppsägning, avskedande och annat entledigande inklusive förkortning av uppsägningstid och delpension för förvaltningschef.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Kommunstyrelsen ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Kommunstyrelsen ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Ledningsfunktion

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska verkställighetsorgan. Den har ansvar för kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Kommunen och de kommunala företagen (inkluderar förbund och stiftelser) i vilka kommunen utövar ett bestämmande inflytande ingår i den gemensamma kommunkoncernen. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för den kommunala koncernens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter, samt ansvarar för samordningen inom den kommunala koncernen.

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat;

- den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- kommunikationsverksamheten
- personalpolitiken
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet samt arbetet med att effektivisera administrationen
- den övergripande väg- och trafikplaneringen, vilken omfattar dels trafikfrågor av stor betydelse som väsentligt påverkar kommunen och regionen, dels betydande kollektivtrafikfrågor
- den övergripande energipolitiken vilket omfattar frågor av stor betydelse för kommunen
- det övergripande arbetet med ekonomisk, social och miljömässig hållbarhet.

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa;

- miljövårds- och naturvårdspolitiken och verka för en god miljö i kommunen
- energipolitiken samt främja energihushållningen
- trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- att planläggning enligt byggnadslagstiftningen äger rum
- socialtjänst och omvårdnad och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas
- den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård
- skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
- fritids- och kulturpolitiken och verka för en god fritids- och kulturverksamhet i kommunen.

§ 6

Styrfunktionen

I kommunstyrelsens styr- och samordningsfunktion ingår att;

- leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten i koncernen, göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna

annan nämnd och därmed även svara för stadens yttranden över remisser och övriga framställningar som direkt eller indirekt påverkar hela den kommunala verksamheten

- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planera för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- övervaka att samtliga nämnder till fullmäktige redovisar verksamhetens och ekonomins utveckling
- utöva tillsyn över verksamheten i hela kommunkoncernen och därmed ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- utöva kommunens ägar- och huvudmannafunktion i hela den kommunala koncernen och i detta sammanhang tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
- i den mån kommunens inflytande möjliggör det, även samordna verksamheterna i företag där kommunen är delägare men ej utövar bestämmande inflytande med den kommunala koncernen
- tillse att ärenden av principiell karaktär eller där lagen kräver detta, alltid tas upp i kommunfullmäktige för behandling och beslut
- tillse att kommunkoncernen verkställer eller följer de beslut som kommunfullmäktige angett ska avse hela kommunkoncernen
- i syfte att nedbringa kostnaderna i den totala kommunala organisationen samordna verksamheten i de angivna företagen i den mån kommunens inflytande möjliggör detta och under samma förutsättning samordna företagets verksamhet med kommunens.

§ 7

Ekonomisk förvaltning

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel, enligt av fullmäktige antagen finansiell policy för Solna stad. I uppgiften ingår också att

bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har vidare hand om att utfärda förbindelse, som behövs i anledning av fullmäktiges beslut att ikläda kommunen borgen eller annan ansvarighet.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att;

- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
- när kommunstyrelsen finner det behövt för att tillvarata kommunens intressen, vid offentlig auktion inköpa fast egendom eller tomträtt, i vilken kommunen har in-tecknad fordran eller inskriven rättighet eller vilken är in-tecknad för lån, för vars infriande kommunen åtagit sig ansvar, varvid styrelsen snarast ska anmäla sådant förvärv till kommunfullmäktige och samtidigt framlägga erforderligt förslag till slutlig täckning av förskottrade kostnader för förvärvet
- med den begränsning som för särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige, besluta om avskrivning av kommunens fordran
- medge att större investeringsprojekt får påbörjas och därefter utöva tillsyn över genomförandet av projekten
- ha rätt att omdisponera investeringsmedel mellan projekt och nämnder, samt om det ekonomiska läget kräver det, besluta om att skjuta fram investeringar och andra utgifter.

§ 8

Uppgifter enligt speciallagstiftning

- Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd.
- Kommunstyrelsen (arbetsutskottet) är krisledningsnämnd.
- Kommunstyrelsen (arbetsutskottet) är pensionsmyndighet.
- Kommunstyrelsen svarar för låne- och bidragsgivning till bostadsförsörjningens främjande.
- Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

- Kommunstyrelsen svarar för kommunens digitala anslagstavla och författningssamling.
- Kommunstyrelsen för kommunens talan för att tillvarata miljöintressen och andra allmänna intressen i kommunen i mål om tillstånd till miljöfarlig verksamhet eller om vattenverksamhet vid Länsstyrelsen eller miljödomstolen.
- Kommunstyrelsen är ansvarig för de e-tjänster som finns inom styrelsens verksamhetsområde, om inget annat särskilt beslutats.
- Kommunstyrelsen är ansvarig för all hantering och brukande av sociala medier inom sitt ansvarsområde, om inget annat särskilt beslutats.
- Kommunstyrelsen är ansvarig för planbesked enligt 5 kap PBL.

§ 9

Övrig verksamhet

Kommunstyrelsen har vidare hand om;

- övergripande näringslivsfrågor inklusive besöksnäringen
- övergripande IT-frågor
- stadens upphandlingsverksamhet
- samordning av internationella frågor inklusive vänorter
- stadens kommunikationsverksamhet
- stadens gemensamma nämndkansli och registratur
- stadens gemensamma kontaktcenter
- för samordning av kommunens utveckling inom GIS-området (Geografiska Informations System)
- övergripande trygghetsfrågor
- övergripande hållbarhetsfrågor
- reformering av kommunstyrelsens regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar
- att själv eller genom ombud företräda kommunen vid förhandlingar utom domstol, överläggningar med andra kommuner, statliga organ och liknande
- att genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen, tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i

annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt

- att genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt, utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord
- fullgör samråds- och prövningsuppgifter enligt fastighetsbildningslagen, ledningsrättslagen och anläggningslagen
- bevakar kommunens intressen i ärenden angående fastighetsbildning fastighetsbestämning, gemensamhetsanläggningar och enskilda vägar samt i andra ärenden, som är jämförliga med dessa
- att besluta om ansökan om nyinteckning, nedsättning, dödning, utbyte, relaxation, sammanföring, servitut, utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder
- att handlägga ärenden angående ersättning av fastighetsägare för gator och andra allmänna platser
- att i förekommande fall underställa vederbörande myndighet eller hos denna söka fastställelse av kommunfullmäktiges beslut i den mån kommunfullmäktige inte bestämmer annat
- stadens fastighetsinnehav och därmed ansökan om bygglov och andra lov när så erfordras
- beslut om inhyrning av externa lokaler/hyra och arrende av fastigheter samt lämna direktiv och inriktning om fastighetsfrågornas hantering när det erfordras
- svara för verkställigheten av stadens åtagande inom exploateringsverksamheten där dessa fastställts i exploateringsavtal som godkänts av kommunfullmäktige
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

§ 10

Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden;

- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt
- att för kommunens räkning förvärva eller överlåta fastighet eller fastighetsdel, där förvärvet eller överlåtelsen sker för att genomföra detaljplan eller fastighetsplan i vad avser mark för gata, väg eller annan allmän plats samt på kommunens vägnar godkänna till kommunen överlämnande gåvobrev rörande fast egendom för samma ändamål
- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen.
Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige
- ärenden angående tillstånd att använda kommunens vapen
- besluta i ärenden angående servitut, nyttjanderätt inklusive tomträtt och ledningsrätt med undantag av sådana upplåtelser där beslutanderätten tillagts annan nämnd.

§ 11

Delgivningsmottagare

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, stadsdirektören eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

§ 12

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

Arbetsformer

§ 13

Sammansättning

Kommunstyrelsen består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 14

Presidium

Kommunstyrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 15

Utskott

Kommunstyrelsen utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 16

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda styrelsens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens samtliga nämnder
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder, samt representera kommunstyrelsen vid uppvaktning hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

§ 17

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser styrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 18

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 19

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 20

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 21

Tidpunkt för sammanträden

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

§ 22

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 23

Offentliga sammanträden

Kommunstyrelsen får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder styrelsen rätt att yttra sig under sammanträdet.

Kommunstyrelsen bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 24

Sammanträde på distans

Styrelsen får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 25

Närvarorätt

Kommunfullmäktiges ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får kommunstyrelsen medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Kommunstyrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till kommunstyrelsens sekreterare.

§ 23**Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24**Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

SOLNA STAD

Krisledningsnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Ansvar vid krisledning

§ 1

Krisledningsnämnden ansvarar för ledningen av kommunens verksamheter i händelse av en extraordinär händelse i fredstid. Kommunens befogenheter och organisation vid sådana händelser regleras genom Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. I denna lag definieras en extraordinär händelse såsom en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 2

Enligt det av kommunfullmäktige fastställda reglementet för kommunstyrelsen utgör dess arbetsutskott Solnas krisledningsnämnd. Ersättare utses enligt § 4 nedan.

3 §

Krisledningsnämnden får besluta att överta hela verksamhetsområdet för övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

4 §

Krisledningsnämndens ledamöter skall utgöras av kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande samt 2:e vice ordförande. Ersättare för dessa ledamöter skall utgöras av övriga gruppleddare i kommunstyrelsen. Antalet ersättare kan vara fler än antalet ledamöter. Krisledningsnämnden övertar därmed de skyldigheter och rättigheter som faller på kommunstyrelsen.

Ordföranden eller, om hon eller han har förhinder, i första hand 1:e vice ordföranden och i andra hand 2:e vice ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter anmälas till nämnden.

Tjänstgörande ordföranden avgör när en extraordinär händelse kräver att krisledningsnämnden träder i funktion.

Tjänstgörande ordföranden har ansvar för att krisledningsnämndens beslut och att arbetsgång dokumenteras.

5 §

Krisledningsnämnden skall besluta att övertagna verksamhetsområden skall återgå till ordinarie nämnd så snart förhållandena medger det.

6 §

Krisledningsnämnden får besluta om bistånd till andra kommuner, landsting och till enskilda personer.

7 §

Krisledningsnämnden får besluta om rekvirering av bistånd från annan kommun via Länsstyrelsen.

Rapporteringskyldighet

§ 8

De beslut som krisledningsnämnden fattar skall rapporteras till kommunstyrelsen och vid behov till kommunfullmäktige vid närmast följande sammanträde. Kommunfullmäktige beslutar själv om formerna och omfattningen av sådan rapportering.

Övrigt

9 §

För krisledningsnämndens eventuella utlämnande av information gäller den sekretess som skulle ha gällt i den ordinarie nämnden.

10 §

Krisledningsnämnden står under tillsyn av kommunens revision och kommunfullmäktige.

SOLNA STAD

Byggnadsnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	5
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Delegering från kommunfullmäktige.....	6
§ 7 Specialuppgifter	6
§ 8 Undertecknande av handlingar.....	6
§ 9 Delgivningsmottagare	7
§ 10 Sammansättning	7
§ 11 Presidium.....	7
§ 12 Utskott	7
§ 13 Ordföranden	7
§ 14 Ersättare för ordföranden	8
§ 15 Ersättares tjänstgöring.....	8
§ 16 Jäv, avbruten tjänstgöring	8
§ 17 Yttrande	8
§ 18 Tidpunkt för sammanträden.....	9
§ 19 Kallelse.....	9
§ 20 Offentliga sammanträden.....	9
§ 21 Sammanträde på distans	9
§ 22 Närvarorätt.....	10
§ 23 Förhinder.....	10
§ 24 Reservation.....	10
§ 25 Justering av protokoll	11

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet och har arbetsgivaransvaret inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde, undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande.

Nämnden får dock inte:

- besluta i frågor rörande den övergripande personalpolitiken
- med bindande verkan för kommunen sluta kollektivavtal
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter
- föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- anställa förvaltningschef
- besluta om kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder beträffande förvaltningschef
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan
- besluta om uppsägning, avskedande och annat entledigande inklusive förkortning av uppsägningstid och delpension för förvaltningschef.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom plan- och byggnadsväsendet och har det närmaste inseendet över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen.

Nämnden fullgör också de uppgifter som enligt annan författning ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet.

Nämnden upprättar detaljplaner i enlighet med givna uppdrag från och i samråd med kommunstyrelsen.

Utöver de uppgifter som regleras i plan- och bygglagen ska nämnden:

- utöva tillsyn enligt förordningen (1999:371) om kontroll av hissar och vissa andra motordrivna anordningar i byggnadsverk
- utöva tillsyn enligt lagen (2006:985) om energideklaration för byggnader
- övervaka att ägare till byggnader fullgör sina skyldigheter enligt förordningen (1991:1273) om funktionskontroll av ventilationssystem.

Nämnden svarar för kommunens verksamhet inom MBK-området (mätning, beräkning, kartframställning)

Nämnden svarar för gatunamn och adressärenden.

§ 6

Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i ärenden som avser:

- antagande, ändring eller upphävande av detaljplan eller områdesbestämmelser som inte är av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt i enlighet med bestämmelserna i plan- och bygglagen.
- prövning av ansökningar om strandskyddsdispens.
- enligt gällande föreskrifter för kommunala naturreservat pröva ansökningar om dispenser.

§ 7

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 8

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av

verkställande tjänsteman.

§ 9

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 10

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 11

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 12

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 13

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 14

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 15

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 16

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 17

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 18

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 19

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 20

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 21

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 22

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 23

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 24

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 25**Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Miljö- och hälsoskydds nämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	5
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Specialuppgifter	6
§ 7 Undertecknande av handlingar	6
§ 8 Delgivningsmottagare	7
§ 9 Sammansättning	7
§ 10 Presidium	7
§ 11 Utskott	7
§ 12 Ordföranden	7
§ 13 Ersättare för ordföranden	7
§ 14 Ersättares tjänstgöring	8
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	8
§ 16 Yttrande	8
§ 17 Tidpunkt för sammanträden	8
§ 18 Kallelse	8
§ 19 Offentliga sammanträden	9
§ 20 Sammanträde på distans	9
§ 21 Närvarorätt	9
§ 22 Förhinder	10
§ 23 Reservation	10
§ 24 Justering av protokoll	10

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budgetet eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet och har arbetsgivaransvaret inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde, undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande.

Nämnden får dock inte:

- besluta i frågor rörande den övergripande personalpolitiken
- med bindande verkan för kommunen sluta kollektivavtal
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter
- föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- anställa förvaltningschef
- besluta om kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder beträffande förvaltningschef
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan
- besluta om uppsägning, avskedande och annat entledigande inklusive förkortning av uppsägningstid och delpension för förvaltningschef.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ansvarar för stadens prövning och tillsyn enligt:

- miljöbalken med tillhörande lagstiftning
- livsmedelslagstiftningen och foderlagstiftningen
- lagen om sprängämnesprekursorer
- strålskyddslagstiftningen samt inom lagstiftningen om skydd mot internationella hot mot människors hälsa
- vad som i övrigt enligt lag eller föreskrifter ska fullgöras av den kommunala nämnden inom miljö- och hälsoskyddsområdet.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden ska:

- medverka i planering där miljöbalksfrågor berörs
- genom sin expertkompetens inom miljöskydds- och naturvårdsområdet stödja nämnders och styrelsers miljöarbete

- följa kommunens naturvårdsfrågor
- vara tekniska nämnden behjälplig vid utvecklingen av avfallsfrågorna i kommunen
- följa utvecklingen inom kommunen i miljö- och hälsoskyddshänseende och andra frågor inom nämndens ansvarsområde
- vara kommunstyrelsen behjälplig med kommunens övergripande miljöarbete
- svara för stadens andel av rådgivningsverksamhet och projekt inom ramen för den regionala energirådgivningen/energikontoret, baserat på vid varje tillfälle aktuellt statsbidrag.

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för

sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 20

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 21

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 23

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Skolnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	5
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Specialuppgifter	6
§ 7 Undertecknande av handlingar	7
§ 8 Delgivningsmottagare	7
§ 9 Sammansättning	7
§ 10 Presidium	7
§ 11 Utskott	8
§ 12 Ordföranden	8
§ 13 Ersättare för ordföranden	8
§ 14 Ersättares tjänstgöring	8
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	9
§ 16 Yttrande	9
§ 17 Tidpunkt för sammanträden	9
§ 18 Kallelse	9
§ 19 Offentliga sammanträden	9
§ 20 Sammanträde på distans	10
§ 21 Närvarorätt	10
§ 22 Förhinder	10
§ 23 Reservation	11
§ 24 Justering av protokoll	11

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet och har arbetsgivaransvaret inklusive arbetsmiljöfrågor för all den personal som arbetar inom skolnämnden och förskolenämndens verksamhetsområde, undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Nämnden ska inom de två nämndernas verksamhetsområde ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande.

Nämnden får dock inte:

- besluta i frågor rörande den övergripande personalpolitiken
- med bindande verkan för kommunen sluta kollektivavtal
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter
- föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- anställa förvaltningschef
- besluta om kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder beträffande förvaltningschef
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan
- besluta om uppsägning, avskedande och annat entledigande inklusive förkortning av uppsägningstid och delpension för förvaltningschef.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden ska inom kommunen svara för kommunens ansvar och skolverksamhet enligt följande:

- Förskoleklass
- Grundskola
- Grundsärskola
- Fritidshem
- Särskilda utbildningsformer
- Gymnasieskolan
- Gymnasiesärskolan

Ovanstående ska utföras i enlighet med vad som stadgas i skollagen och övrig till verksamhetsområdet hörande författningar.

Nämnden är ansvarig för kommunens del av ungdomsmottagningen, samt fullgör de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i ovan nämnda skolverksamheter och hos ungdomsmottagningen.

Nämnden prövar godkännande av enskilda huvudmän samt har tillsynsansvar för fritidshem som inte anordnas vid en skolenhet.

Nämnden är huvudman för sjukhusskolan vid Karolinska sjukhuset.

Nämnden företräder kommunen vid utövande av stadens lagstadgade rätt till insyn i fristående skolor i Solna.

Nämnden ansvarar även för aktivitetsansvaret för stadens ungdomar som lämnat grundskolan.

I nämndens ansvarsområde inkluderas också samverkan, skola - arbetsliv samt ansvar för den samlade elevhälsan.

Nämnden ansvarar för Naturskolan på Överjärvagård.

Nämnden ansvarar för rådgivning i beslut som berör barn (barnkonsekvensanalyser till stadens övriga förvaltningar).

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 20

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 21

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 23**Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24**Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Förskolenämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	4
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	4
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Specialuppgifter	5
§ 7 Undertecknande av handlingar.....	5
§ 8 Delgivningsmottagare.....	6
§ 9 Sammansättning.....	6
§ 10 Presidium.....	6
§ 11 Utskott	6
§ 12 Ordföranden	6
§ 13 Ersättare för ordföranden.....	6
§ 14 Ersättares tjänstgöring	7
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	7
§ 16 Yttrande	7
§ 17 Tidpunkt för sammanträden.....	7
§ 18 Kallelse.....	7
§ 19 Offentliga sammanträden.....	8
§ 20 Sammanträde på distans	8
§ 21 Närvarorätt.....	8
§ 22 Förhinder.....	9
§ 23 Reservation.....	9
§ 24 Justering av protokoll	9

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Skolnämnden i Solna är anställningsmyndighet och innehar arbetsgivaransvaret för den personal som gemensamt arbetar inom förskolenämndens och skolnämndens verksamheter. Skolnämndens ansvar innefattar bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Se i övrigt reglementet för Skolnämnden.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden ansvarar för planering och tillhandahållande av förskola och annan pedagogisk verksamhet inklusive fastställande av förskolepeng.

Nämnden ansvarar för godkännande av huvudmän för fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg.

Nämnden ansvarar för tillsyn av fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg.

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för

sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 20

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 21

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 23

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Socialnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	5
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Specialuppgifter	6
§ 7 Undertecknande av handlingar	7
§ 8 Delgivningsmottagare	7
§ 9 Sammansättning	7
§ 10 Presidium	7
§ 11 Utskott	8
§ 12 Ordföranden	8
§ 13 Ersättare för ordföranden	8
§ 14 Ersättares tjänstgöring	8
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	9
§ 16 Yttrande	9
§ 17 Tidpunkt för sammanträden	9
§ 18 Kallelse	9
§ 19 Offentliga sammanträden	9
§ 20 Sammanträde på distans	10
§ 21 Närvarorätt	10
§ 22 Förhinder	10
§ 23 Reservation	11
§ 24 Justering av protokoll	11

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet och har arbetsgivaransvaret inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde, undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande.

Nämnden får dock inte:

- besluta i frågor rörande den övergripande personalpolitiken
- med bindande verkan för kommunen sluta kollektivavtal
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter
- föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- anställa förvaltningschef
- besluta om kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder beträffande förvaltningschef
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan
- besluta om uppsägning, avskedande och annat entledigande inklusive förkortning av uppsägningstid och delpension för förvaltningschef.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden ansvarar för kommunens individ- och familjeomsorg inom socialtjänsten, oavsett ålder. Därutöver innehar nämnden kommunens huvudmannaansvar för insatser enligt socialtjänstlagen riktade till personer med psykisk funktionsnedsättning till och med den dag de fyller 65 år.

Nämndens verksamhetsområde omfattar:

- försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd.
- mottagande av ensamkommande barn och unga.
- förebyggande, uppsökande, utredande samt stödjande och behandlande insatser för barn, ungdomar och deras familjer.
- förebyggande, uppsökande, och utredande verksamhet samt vård och behandling för vuxna med missbruk.
- förebyggande, uppsökande och utredande verksamhet samt insatser i form av sysselsättning, boende och andra stödinsatser, samt anhörigstöd för personer med psykisk funktionsnedsättning.
- stöd och hjälpinsatser för brottsoffer och särskilt till kvinnor och barn som

varit utsatta för våld eller andra övergrepp av närstående.

- hälso- och sjukvård och tekniska hjälpmedel i särskilda boendeformer (gruppboenden).
- nämnden har bidragsansvar till ideella och frivilliga organisationer verksamma inom nämndens ansvarsområde.
- in- och uthyrning av så kallade socialkontrakt.
- Nämnden är lotterimyndighet enligt lotterilagen.
- Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt alkohollagen.
- Nämnden fullgör kommunens uppgifter om tillsyn av försäljning av tobak, enligt tobakslagen (1993:581) §§ 12.
- Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel.
- Nämnden ansvarar för handläggning av dödsboanmälningar enligt ärvdabalken.
- Nämnden ansvarar för rådgivning enligt skuldsaneringslagen.

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för all hantering och brukande av sociala medier inom sitt ansvarsområde, om inget annat särskilt beslutats.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämndens presidium utgör ordinarie ledamöter i nämndens individ- och familjeomsorgsutskott.

Nämnden utser i övrigt det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 20

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 21

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 23**Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24**Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Gemensamma familjerättsnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige i Solna, Sundbyberg och Ekerö
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen Solna
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	4
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	4
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	4
§ 6 Specialuppgifter	5
§ 7 Undertecknande av handlingar	5
§ 8 Delgivningsmottagare	5
§ 9 Sammansättning	6
§ 10 Presidium	6
§ 11 Utskott	6
§ 12 Ordföranden	6
§ 13 Ersättare för ordföranden	6
§ 14 Ersättares tjänstgöring	7
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	7
§ 16 Yttrande	7
§ 17 Tidpunkt för sammanträden	7
§ 18 Kallelse	8
§ 19 Sammanträde på distans	8
§ 20 Närvarorätt	8
§ 21 Förhinder	8
§ 22 Reservation	9
§ 23 Justering av protokoll	9

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det värdkommunens fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Socialnämnden i Solna stad är anställningsmyndighet och innehar arbetsgivaransvaret för den personal som arbetar inom den gemensamma familjerättsnämndens verksamhet. Detta ansvar innefattar bland annat att förhandla enligt 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Se i övrigt reglementet för socialnämnden i Solna stad.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet utöver redovisning till den egna kommunens fullmäktige även redovisa till Sundbybergs stad och Ekerö kommun hur nämnden fullgjort sina uppdrag.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden ansvarar för den gemensamma familjerättsverksamheten i Solna

stad, Sundbybergs stad och Ekerö kommun utifrån vad som stadgas i socialtjänstlagen och föräldrabalken. Solna stad är värdkommun för verksamheten.

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av förvaltningschefen eller den förvaltningschefen har uppdragit detta till.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, värdkommunens förvaltningschef eller annan anställd i värdkommunen som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av fem ledamöter och fem ersättare. Solna stads kommunfullmäktige väljer tre ledamöter samt en ersättare. Sundbybergs stads kommunfullmäktige och Ekerö kommuns kommunfullmäktige väljer vardera en ledamot samt två ersättare. Solna stad väljer ordförande. Vice ordförande alterneras årsvis mellan Sundbybergs stad och Ekerö kommun.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Om en ledamot har förhinder inträder i första hand utsedd ersättare från samma kommun som ledamoten. Vid förhinder även från kommuns ersättare får ersättare från annan kommun tjänstgöra.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 20

Närvarorätt

Utifrån värdkommunens budgetansvar för verksamheten äger kommunstyrelsens ordförande och värdkommunens ledande tjänsteman (stadsdirektören) rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna i de delar som rör frågor om budget och verksamheten i allmänhet.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

§ 21

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett

sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 22

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 23

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Omvårdnadsnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	5
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Specialuppgifter	6
§ 7 Undertecknande av handlingar	7
§ 8 Delgivningsmottagare	7
§ 9 Sammansättning	7
§ 10 Presidium	7
§ 11 Utskott	8
§ 12 Ordföranden	8
§ 13 Ersättare för ordföranden	8
§ 14 Ersättares tjänstgöring	8
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	9
§ 16 Yttrande	9
§ 17 Tidpunkt för sammanträden	9
§ 18 Kallelse	9
§ 19 Offentliga sammanträden	9
§ 20 Sammanträde på distans	10
§ 21 Närvarorätt	10
§ 22 Förhinder	10
§ 23 Reservation	11
§ 24 Justering av protokoll	11

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet och har arbetsgivaransvaret inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde, undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande.

Nämnden får dock inte:

- besluta i frågor rörande den övergripande personalpolitiken
- med bindande verkan för kommunen sluta kollektivavtal
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter
- föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- anställa förvaltningschef
- besluta om kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder beträffande förvaltningschef
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan
- besluta om uppsägning, avskedande och annat entledigande inklusive förkortning av uppsägningstid och delpension för förvaltningschef.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden ansvarar för service, omsorg och vård av äldre och andra vuxna med funktionsnedsättning samt för verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Nämnden har även ansvar för personer med psykiska funktionsnedsättningar från och med den dag de fyller 65 år.

Nämnden har även ansvar för den hälso- och sjukvård som åvilar kommunen genom lag eller avtal.

Nämnden ansvarar för de uppgifter som kommunen har enligt socialtjänstlagen, socialtjänstförordningen, hälso- och sjukvårdslagen, patientsäkerhetslagen, Lag om bostadsanpassningsbidrag, Lag om färdtjänst, och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade.

Vidare har nämnden att ta hänsyn till övrig lagstiftning som påverkar den kommunala verksamheten.

Nämndens verksamheter omfattar:

- Hemtjänstinsatser
- Avlösning i hemmet

- Dagverksamheter
- Anhörigstöd
- Boendestöd för personer som omfattas av LSS samt till personer med neuropsykiatriska funktionshinder och/eller med socialpsykiatriska problem
- Bostadsanpassningsbidrag
- Kommunalt bostadstillägg till personer med funktionsnedsättning
- Särskilt boende för vård och omsorg för äldre och andra vuxna med funktionsnedsättning
- Riksfärdtjänst
- Handläggning av färdtjänst (enligt färdtjänstavtal med landstinget)
- Hälso- och sjukvård och tekniska hjälpmedel i särskilda boendeformer (ej läkarinstanser)
- Insatser för särskilt stöd av service enligt punkt enligt 9 § punkt 2–10 LSS
- Hälso- och sjukvård gällande basal hemsjukvård inklusive rehabilitering och habilitering som sker i bostad med särskild service och i daglig verksamhet (LSS)
- Förebyggande och social verksamhet för främjande av äldres psykiska och fysiska hälsa

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 20

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 21

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 23**Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24**Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Tekniska nämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	5
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Delegering från kommunfullmäktige.....	5
§ 7 Specialuppgifter	7
§ 8 Undertecknande av handlingar.....	7
§ 9 Delgivningsmottagare	8
§ 10 Sammansättning	8
§ 11 Presidium.....	8
§ 12 Utskott	8
§ 13 Ordföranden	8
§ 14 Ersättare för ordföranden	9
§ 15 Ersättares tjänstgöring.....	9
§ 16 Jäv, avbruten tjänstgöring	9
§ 17 Yttrande	9
§ 18 Tidpunkt för sammanträden.....	10
§ 19 Kallelse.....	10
§ 20 Offentliga sammanträden.....	10
§ 21 Sammanträde på distans	10
§ 22 Närvarorätt.....	11
§ 23 Förhinder.....	11
§ 24 Reservation.....	11
§ 25 Justering av protokoll	12

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet och har arbetsgivaransvaret inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde, undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande.

Nämnden får dock inte:

- besluta i frågor rörande den övergripande personalpolitiken
- med bindande verkan för kommunen sluta kollektivavtal
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter
- föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- anställa förvaltningschef
- besluta om kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder beträffande förvaltningschef
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan
- besluta om uppsägning, avskedande och annat entledigande inklusive förkortning av uppsägningstid och delpension för förvaltningschef.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden ska fullgöra uppgifter enligt Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor om trafiknämnd.

Nämnden ansvarar för att utfärda föreskrifter om bärighetsklasser och lokala trafikföreskrifter enligt Trafikförordningen (1998:1276) samt för parkeringsövervakning på allmän plats och av staden ägd fastighetsmark enligt Lag (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning med mera

Nämnden ansvarar för trafikfrågor samt fungera som kommunens väghållare enligt Väglag (1971:948). Nämnden ansvarar även för åtgärder med anledning av trafikbuller från gator där kommunen är väghållare.

Nämnden ska utöva kommunens beslutanderätt enligt Förordning (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall samt Lagen om flytt av fordon i vissa fall.

Nämnden ansvarar för upplåtelse av offentlig plats som ägs av kommunen samt att avge yttranden till polismyndigheten enligt ordningslag (1993:1617)

Nämnden ansvarar för avfallsplanering i kommunen, utarbetande av de förslag och beredning av ärenden som är påkallade vad gäller renhållningsordning eller annan reglering av avfallshanteringen i kommunen.

Nämnden ansvarar för transport, återvinning och bortskaffande av avfall som ankommer på kommunen enligt miljöbalk (1998:808).

Nämnden ansvarar för frågor om renhållningsabonnemang, inklusive frågor om ändring av abonnemang till exempel gemensam behållare eller förlängt hämtningsintervall, som inte kräver tillstånd eller dispens samt debitering av renhållningsavgifter.

Nämnden ansvarar för kommunens gatuhållning och för renhållning på allmän plats enligt lag (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning.

Nämnden ansvarar även för frågor om undantag från skyldighet att svara för gångbanerens hållning som kan ha ålagts fastighetsinnehavare.

Nämnden är verksamhetsansvarig för löpande drift och underhåll av kommunens fastigheter och allmänna platser.

Nämnden svarar för löpande drift och underhåll av kommunens byggnader, lokaler, allmänna platser och anläggningar.

På uppdrag av beställande nämnders förvaltningar genomför tekniska nämnden ny-, om- och tillbyggnad av kommunens byggnader och lokaler med undantag för den nybyggnation som genomförs inom kommunens exploateringsverksamhet.

Nämnden svarar att genomföra ny-, om- och tillbyggnad av allmänna platser och allmänna anläggningar med undantag för den nybyggnation som genomförs inom kommunens exploateringsverksamhet.

Nämnden ska svara för att myndighetskrav som ställs på stadens fastigheter uppfylls. Detta gäller dock inte myndighetskrav som ställs på grund av verksamhet som bestämts av nyttjande förvaltning/hyresgäst.

Nämnden hanterar inhyrning av lokaler för kommunal verksamhet, respektive uthyrning av kommunala lokaler till annan än kommunal verksamhet först efter särskilt godkännande från kommunstyrelsen.

Nämnden svarar även för:

- förvaltningen av kommunens vattenområden, stränder och hamnar.
- förvaltning av Lings begravningsplats.
- förvaltningen av Igelbäckens naturreservat.
- förvaltning av Råstasjöns naturreservat.

- för kommunens vård av fornlämningar i samarbete med Riksantikvarieämbetet.

Nämnden ska till kommunfullmäktige avge förslag till avgifter och andra leveransvillkor inom nämndens verksamhetsområde.

§ 6

Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i ärenden som avser:

- förelägganden, förbud, tillstånd och medgivande enligt lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning och förordningen (1998:929) om gatuhållning och skyltning i den mån besluten ankommer på kommunen.

§ 7

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 8

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten

av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 9

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 10

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 11

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 12

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 13

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 14

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 15

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 16

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 17

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 18

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 19

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 20

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 21

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 22

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 23

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 24

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 25**Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Kompetensnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	5
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	5
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Specialuppgifter	5
§ 7 Undertecknande av handlingar	6
§ 8 Delgivningsmottagare	6
§ 9 Sammansättning	6
§ 10 Presidium	6
§ 11 Utskott	7
§ 12 Ordföranden	7
§ 13 Ersättare för ordföranden	7
§ 14 Ersättares tjänstgöring	7
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	8
§ 16 Yttrande	8
§ 17 Tidpunkt för sammanträden	8
§ 18 Kallelse	8
§ 19 Offentliga sammanträden	8
§ 20 Sammanträde på distans	9
§ 21 Närvarorätt	9
§ 22 Förhinder	9
§ 23 Reservation	10
§ 24 Justering av protokoll	10

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet och har arbetsgivaransvaret inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde, undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen om medbestämmande.

Nämnden får dock inte:

- besluta i frågor rörande den övergripande personalpolitiken
- med bindande verkan för kommunen sluta kollektivavtal
- besluta om stridsåtgärd
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter
- föra kommunens talan i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- anställa förvaltningschef
- besluta om kvarstående i anställning efter uppnådd pensionsålder beträffande förvaltningschef
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan
- besluta om uppsägning, avskedande och annat entledigande inklusive förkortning av uppsägningstid och delpension för förvaltningschef.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden ansvarar för:

- Kommunal vuxenutbildning inklusive särskild utbildning för vuxna och SFI
- Arbetsmarknadsinsatser
- Mottagning av nyanlända enligt bosättningslagen

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 20

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 21

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 23**Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24**Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Överförmyndarnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	4
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	4
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	4
§ 6 Specialuppgifter	5
§ 7 Undertecknande av handlingar	5
§ 8 Delgivningsmottagare	6
§ 9 Sammansättning	6
§ 10 Presidium	6
§ 11 Utskott	6
§ 12 Ordföranden	6
§ 13 Ersättare för ordföranden	6
§ 14 Ersättares tjänstgöring	7
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	7
§ 16 Yttrande	7
§ 17 Tidpunkt för sammanträden	7
§ 18 Kallelse	7
§ 19 Offentliga sammanträden	8
§ 20 Sammanträde på distans	8
§ 21 Närvarorätt	8
§ 22 Förhinder	9
§ 23 Reservation	9
§ 24 Justering av protokoll	9

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och innehar arbetsgivaransvaret för den personal som arbetar med överförmyndarnämndens verksamheter. Kommunstyrelsen ansvar innefattar bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Se i övrigt reglementet för kommunstyrelsen.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Nämnden svarar för tillsyn över förvaltning som utövas av förmyndare, gode

män och förvaltare, samt de övriga uppgifter som ankommer på nämnden enligt bestämmelser i föräldrabalken eller annan särskild lagstiftning.

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för all hantering och brukande av sociala medier inom sitt ansvarsområde, om inget annat särskilt beslutats.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för

sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 20

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 21

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 23

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Valnämndens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Innehållsförteckning

§ 1 Uppdrag och verksamhet	4
§ 2 Personalansvar	4
§ 3 Behandling av personuppgifter	4
§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige	4
§ 5 Uppgifter och ansvarsområde	5
§ 6 Specialuppgifter	5
§ 7 Undertecknande av handlingar	5
§ 8 Delgivningsmottagare	5
§ 9 Sammansättning	6
§ 10 Presidium	6
§ 11 Utskott	6
§ 12 Ordföranden	6
§ 13 Ersättare för ordföranden	6
§ 14 Ersättares tjänstgöring	7
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring	7
§ 16 Yttrande	7
§ 17 Tidpunkt för sammanträden	7
§ 18 Kallelse	7
§ 19 Offentliga sammanträden	8
§ 20 Sammanträde på distans	8
§ 21 Närvarorätt	8
§ 22 Förhinder	9
§ 23 Reservation	9
§ 24 Justering av protokoll	9

§ 1

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 2

Personalansvar

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet och innehar arbetsgivaransvaret för den personal som arbetar med valnämndens verksamhet.

Kommunstyrelsens ansvar innefattar bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Se i övrigt reglementet för kommunstyrelsen.

§ 3

Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet och de uppgifter man förfogar över.

§ 4

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden ska regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom så kallat finansbemyndigande.

§ 5

Uppgifter och ansvarsområde

Valnämnden fullgör stadens uppgifter enligt kommunallagen, vallagen samt de uppgifter som enligt annan lag ska fullgöras av valnämnd.

§ 6

Specialuppgifter

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden ska verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

§ 7

Undertecknande av handlingar

Avtal och andra likvärdiga handlingar

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

Delegerade ärenden

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

Verkställighet

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.

§ 8

Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Arbetsformer

§ 9

Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

§ 10

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 11

Utskott

Nämnden utser det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

§ 12

Ordföranden

Det åligger ordföranden att;

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.

§ 13

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

§ 14

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 15

Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16

Yttrande

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

§ 17

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 18

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken

utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19

Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden och dess former.

Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under sammanträdet.

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

§ 20

Sammanträde på distans

Nämnden får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans.

§ 21

Närvarorätt

Kommunstyrelsen ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträdet för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid sammanträden.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut

av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid nämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

§ 22

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska anmäla detta till nämndens sekreterare.

§ 23

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

§ 24

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

SOLNA STAD

Revisionens reglemente



SOLNA STAD

REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige

Ett reglemente bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet. Varje nämnd har ett reglemente att arbeta efter. Det beskriver vad nämnden har att fullgöra och vilket ansvar den har.

Kommunfullmäktige har en arbetsordning som beskriver motsvarande.

Dokumenttyp:	Reglemente
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	2022-12-19 § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	–
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	–

Revisionens roll

1 §

Revisorernas uppgift är att varje år granska den verksamhet som bedrivs inom nämnders och styrelser verksamhetsområden.

Den övergripande revisionsuppgiften i kommunen är att granska om verksamheten följer fullmäktiges beslut och om verksamheten uppnår de politiska målen inom givna ekonomiska ramar. En väsentlig del är att främja arbetet med styrning och kontroll av verksamheten.

Revisorerna lämnar varje år revisionsberättelse till fullmäktige. I revisionsberättelsen redogör revisorerna för resultatet av sin granskning och lämnar ett särskilt utlåtande om de tillstyrker att ansvarsfrihet ska beviljas eller nekas. Revisorerna kan också rikta anmärkningar i sin revisionsberättelse. På motsvarande sätt rapporterar lekmannarevisorer och revisorer i företagen med granskningsrapport och revisionsberättelser.

Revisionens formella reglering

2 §

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunens företag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen. Regler för revision finns också i lagstiftning för andra företagsformer till exempel stiftelselagen.

Förbundsordningen i kommunalförbund och regionförbund ger de grundläggande förut-sättningarna i det aktuella förbundet.

God revisionssed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. Den goda seden uttrycker grundläggande värden, förhållningssätt och förutsättningar liksom processer, principer och tillvägagångssätt i granskning och bedömning i kommunen och dess kommunala företag. God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas minst med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften ”God revisionssed i kommunal verksamhet” (Sveriges Kommuner och Landsting).

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverk för beslutsfattande mm i kommunallagen och kommunernas nämndreglemente.

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet – tryckfrihetsförordning och sekretesslag, förvaltningslag, personuppgiftslag, lagen om offentlig upphandling m fl. Likaså har de att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

Revisorerna granskar verksamhet som i sin tur är reglerad i speciallagstiftning som de behöver vara orienterade om för insikt om hur de styr och påverkar de organ som revisorerna granskar.

Revisionens antal och organisation

3 §

Kommunen har 7 revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.

Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar fullmäktige fyllnadsväl så snart som möjligt.

Revisorerna arbetar samfällt med hela granskningsuppdraget.

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmanrevisorer och suppleanter till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande. Rollen är att vara ordförande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden. Ordföranden hämtas ur minoriteten i fullmäktige.

Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelsen. Det första året i mandatperioden inleds med dubbla grupper revisorer.

Revisorernas ekonomi och förvaltning

4 §

Vid större förändringar av revisorernas budget ska särskild beredning ske tillsammans med revisorerna.

Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisorerna i aktiebolagen och revisorerna i stiftelserna samt sakkunniga biträden till dessa.

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd.

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av fullmäktiges presidium.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

Revisorernas sakkunniga biträden

5 §

Revisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionsd. Vid upphandling tillämpar revisorerna kommunens upphandlingsregler. Revisorerna beslutar om upphandling med förvaltningsbeslut.

Bestämmelserna i kommunallagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna.

Revisorernas arbetsformer

6 §

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Ordföranden får kalla även sakkunnig och andra experter samt förtroendevalda i nämnder till dessa sammankomster.

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordföranden och en annan revisor.

En skrivelse (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av ordföranden och av ytterligare en person som revisorerna utser.

Revisorernas rapportering

7 §

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som överenskommits med fullmäktiges presidium.

Revisorernas utlåtande om delårsrapport lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som överenskommits med fullmäktiges presidium.

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till berörda nämnder och vid behov till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs då berörda. Samråd med fullmäktiges presidium för information om genomförd och planerad revision genomförs minst en gång per år.

I revisionsberättelsen förtecknas de rapporter som lämnats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

Revisorerna och fullmäktige

8 §

Revisorerna kan initiera ärende i fullmäktige i anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

Revisorerna kan initiera ärende i nämnder och styrelser i anledning av sin granskning, när de bedömer att så behövs. Nämndens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om berörd nämnd ej vidtagit

tillfredsställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning har skett.

Revisorernas arkiv

9 §

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglemente.



Stadsledningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2022-11-25
KS/2022:215

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige anta föreslagen arbetsordning för Solna kommunfullmäktige.

Sammanfattning

Stadsledningsförvaltningen har gjort en allmän översyn av kommunfullmäktiges arbetsordning inför den nya mandatperioden 2022 – 2026.

De föreslagna justeringarna av kommunfullmäktiges arbetsordning är huvudsakligen av redaktionell karaktär med vissa förtydliganden .

Arbetsordningen biläggs ärendet.

Elin Vrij
Enhetschef

Rebecka Engvall
Stadssekreterare

SOLNA STAD

Kommunfullmäktiges arbetsordning



SOLNA STAD

ARBETSORDNING – antas av kommunfullmäktige

Arbetsordningen bestämmer den politiska organisationens ansvarsområden och verksamhet samt beskriver vad fullmäktige har att fullgöra.

Dokumenttyp:	Arbetsordning
Giltighetstid:	Tills vidare
Beslutande organ:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum:	19 december 2022, § X
Antagen till följd av lag:	Kommunallagen 6 kap. 44 §
Revisionsdatum:	-
Dokumentansvarig:	Stadsledningsförvaltningen
Uppföljning:	-

Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet.....	4
Antalet ledamöter	4
Ordförande och vice ordförande	4
Tid och plats för sammanträdena.....	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde.....	5
Ärenden och handlingar till sammanträdena.....	6
Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt.....	6
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	6
Upprop	7
Protokollsjustering.....	7
Yttranderätt vid sammanträdena	8
Talarordning och ordningen vid sammanträdena.....	9
Yrkanden.....	9
Deltagande i beslut	10
Omröstningar	10

Uppdrag och verksamhet

Utöver vad som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antalet ledamöter

1 §

Fullmäktige har 61 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

Ordförande och vice ordförande

2 §

När val av fullmäktige ägt rum väljer fullmäktige vid sitt första sammanträde bland ledamöterna en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande för fullmäktiges löpande mandatperiod, vilka tillsammans utgör fullmäktiges presidium.

3 §

Tills ordförande utsetts tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, skall den äldste av dem vara ålderspresident.

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, väljer fullmäktige så snart det kan ske annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden.

5 §

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Tid och plats för sammanträdena

6 §

Fullmäktige bestämmer för varje år dag och tid för sammanträdena.

7 §

Extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

Begäran om extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

8 §

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslut skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

9 §

Fullmäktige sammanträder i fullmäktiges sessionssal i stadshuset.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma annan plats för visst sammanträde.

Kommunfullmäktige får, med beaktande av förutsättningarna i kommunallagen, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Ordförande beslutar när sammanträde ska ske med deltagande på distans.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

10 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde till kl. 22:00 på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

I annat fall beslutar fullmäktige när och var sammanträdet skall fortsätta. Ordföranden utfärdar en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall fortsätta inom en vecka, behöver kungörelse inte utfärdas men ordföranden skall underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträdena

11 §

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige skall behandla ett ärende, om ej annat följer av lag.

12 §

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas elektroniskt

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga elektroniskt för allmänheten i anslutning till sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer, motioner och frågor skall vara tillgängliga för samtliga ledamöter och ersättare vid det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

13 §

Ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till kommunstyrelsens kansli, som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

14 §

Om ledamot som utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

15 §

Ledamot och ersättare är skyldig att anmäla till sekreteraren om de lämnar sammanträdet.

16 §

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

17 §

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

18 §

En uppropslista som utvisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan eller elektroniskt via voteringsanläggningen.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag och när ordföranden anser att det behövs.

Om ledamot infinner sig vid sammanträde efter det uppropet avslutats, skall han anmäla sig hos ordföranden, som efter tillkännagivande om närvaron låter ledamoten inträda i tjänstgöring. Även ersättare som infinner sig vid sammanträde efter det uppropet avslutats skall anmäla sig hos ordföranden.

Protokollsjustering

19 §

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Sedan upprop har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

Turordning för handläggning av ärendena

20 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende skall behandlas som inte finns med i kungörelsen.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Yttranderätt vid sammanträdena

21 §

Fullmäktige får besluta att ordföranden och vice ordförandena i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden i en nämnd eller annan som fullmäktige beslutat ska besvara en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

Ersättare som inlämnat en motion eller interpellation, vid sammanträde där hen tjänstgjort som ledamot, och där annan ordinarie ledamot inte undertecknat motionen/interpellationen, har yttranderätt under överläggningarna om kommunfullmäktige beslutar godkänna detta.

22 §

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

23 §

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

24 §

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

25 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken hen anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till replik på högst två minuter för ett direkt bemötande av vad en talare anfört om hen eller uttalande som hen gjort. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Repliker skall framföras sittande från bänken.

I övrigt bygger debattordningen på de överenskommelser som finns mellan kommunfullmäktiges partier som reglerar talartid och talarordning.

26 §

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden fråntaga talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden upplösa sammanträdet.

27 §

Överenskommelser kan träffas om frivilliga debattbegränsningar generellt eller i särskilda fall.

Yrkanden

28 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras, läggas till eller återtogs, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs skall den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Deltagande i beslut

29 §

Ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, skall anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas. Ledamot som inte har gjort sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

30 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop eller elektroniskt via voteringsanläggningen. Uppropet sker enligt uppslagslistan eller elektroniskt via voteringsanläggningen. Vid muntligt upprop avger ordföranden sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, skall ny omröstning genomföras omedelbart.

31 §

Valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

Valsedel är ogiltig om den;

- 1) upptar namnet på någon som inte är valbar,
- 2) upptar flera eller färre namn än det antal personer som skall väljas,
- 3) upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

32 §

- 1) En motion skall vara skriftlig och motionärens eller motionärernas namn ska anges.
- 2) Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.
- 3) En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli. Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast klockan 12:00 arbetsdagen närmast före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser ställa den.
- 4) Ersättare får väcka motion endast när ersättaren tjänstgör som ledamot vid något tillfälle under sammanträdet.

Kommunstyrelsen skall på första sammanträdet varje år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Interpellationer

33 §

- 1) Interpellation ställs i angelägenheter av större intresse för kommunen, ska vara skriftlig och interpellanten eller interpellanternas namn ska anges, avse en sakfråga hänförd till en nämnds verksamhet och ställas till ordförande i den nämnd som ansvarar för frågan. Ämnen av olika slag eller som rör

olika nämnders ansvarsområde, bör inte tas upp i en och samma interpellation.

Interpellationen kan inte riktas till enskild ledamot, utan måste avse nämndens hantering av den aktuella frågan. Den får inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

- 2) Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast klockan 12:00 arbetsdagen närmast före dagen för det sammanträde vid vilket ledamoten avser ställa den.
- 3) Ersättare får ställa interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid något tillfälle under sammanträdet.
- 4) Interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.
- 5) Svar på en interpellation skall vara skriftligt. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellation bör få del av svaret före det sammanträde, då svaret skall lämnas.

- 6) Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.
- 7) Om en interpellation avser förhållandena i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, får interpellationen riktas till annan ledamot i kommunfullmäktige som tillika är ledamot i det aktuella kommunalförbundets beslutande församling.

Frågor

34 §

- 1) En fråga skall vara skriftlig och frågeställarens namn ska anges.
- 2) Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast klockan 09:00 samma dag som det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa frågan.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Beredning av ärendena

35 §

Om fullmäktige inte beslutar annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige skall behandla skall beredas.

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevärd eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Valärenden beslutas utan föregående beredning.

Beredning av revisionsanmärkning

36 §

Fullmäktige får behandla revisionsberättelsen utan föregående beredning.

Fullmäktige ska dock, genom sitt presidium, inhämta förklaring från berörda i ärenden där revisorerna föreslår anmärkning eller ansvarsfrihet. Presidiet bereder därefter ärenden om anmärkning eller ansvarsfrihet. Det ska ske så fullmäktige kan ta ställning till ansvarsfrihetsfrågan före juni månads utgång, året efter redovisningsåret.

Reservation

37 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas till

sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

Expediering med mera

38 §

Utdrag ur protokollet skall tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid tillställas hela protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

Protokollet ska enligt de uppställda kraven på tillkännagivande även inom samma tid publiceras på kommunens webbplats/elektroniska anslagstavla.



Stadsledningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2022-11-24
KS/2022:212

Anställning av politiska sekreterare mandatperioden 2023-2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att staden ska anställa politiska sekreterare knutna till de gruppledare som anmälts i kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen beslutar att ge stadsdirektören i uppdrag att för stadens del teckna anställningsavtal med de politiska sekreterarna.

Sammanfattning

Kommunallagen ger möjlighet för kommuner att anställa politiska sekreterare med uppgift att biträda förtroendevalda i det kommunala uppdraget. Med hänvisning till regelverket har partierna i kommunstyrelsen enats om att varje gruppledare i kommunstyrelsen ska tillförsäkras resurser motsvarande en politisk sekreterare på heltid till och med utgången av december månad 2026. Därutöver har kommunstyrelsens ordförande tillförsäkrats ytterligare en resurs på 50% av heltid och kommunstyrelsens 2:e vice ordförande en resurs motsvarande 15% av heltid. Politiska sekreterare är anställda av Solna stad. Tilldelad resurs får fördelas på högst två personer inom respektive parti. Uppdraget som politisk sekreterare får inte kombineras med uppdrag som gruppledare i kommunstyrelsen.

Den politiska sekreteraren ska biträda sin gruppledare i dennes arbete, men kommer även i viss omfattning utföra administrativa uppgifter för stadens räkning. Lagen om anställningsskydd tillämpas inte på de politiska sekreterarna (KL 4 kap 36 §). Ett anställningsavtal med villkoren för anställningen ska tecknas med Solna stad genom stadsledningsförvaltningen med kontrasignering av gruppledaren och den anställde.

Kostnaderna för politiska sekreterare är inarbetade i den budget som fastställts av kommunfullmäktige för kommunstyrelsens verksamheter. Kommunstyrelsen har att fatta slutgiltigt beslut om att uppdra till stadsdirektören i samverkan med gruppledarna anställa sju politiska sekreterare.

Anders Offerlind
Tf StadsdirektörJohanna Hultgren
Avdelningschef



Stadsledningsförvaltningen

Tjänsteskrivelse

2022-11-23
KS/2020:49

Tilläggsavtal 1 till Exploateringsavtal angående exploatering inom Haga 4:1 mfl (Tomteboda/Fogdevreten utmed Solnavägen)

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner tilläggsavtal 1 till exploateringsavtal med Nordr Sverige AB angående exploatering inom Haga 4:1, 4:7, 4:8, 4:9 och 4:13 med överlåtelse av mark.

Sammanfattning

Staden och Exploatören träffade 2020-08-15 ett exploateringsavtal angående exploatering avseende detaljplan för del av kv Tomteboda m fl. utmed Solnavägen. Inom planlagd mark ska bostäder uppföras och allmän platsmark i form av lokalgata byggas ut, vilket ställer krav på samordning mellan staden och exploatören.

Staden och exploatören har konstaterat att markberedningen/bergssprängningen, av tekniska skäl behöver ske vid ett och samma tillfälle. Då huvuddelen av bergssprängningen kommer att genomföras på den del där bostäderna ska uppföras är det lämpligast att exploatören Nordr Sverige AB genomför markarbetena samordnat. Staden ska ersätta exploatören för kostnaden för den del av arbetet som hänförs till stadens ansvar. Kostnaden för den delen beräknas uppgå till 1,95 miljoner kronor. Ett tilläggsavtal har därför upprättats som reglerar denna förändring mot exploateringsavtalet. I övrigt gäller exploateringsavtalet oförändrat.

Förvaltningen föreslår, mot denna bakgrund, att kommunstyrelsen godkänner tilläggsavtal 1 till exploateringsavtal angående exploatering inom Haga 4:1, 4:7, 4:8, 4:9 och 4:13 med överlåtelse av mark

Anders Offerlind
Tf Stadsdirektör

Tomas Andersson
Projektchef

Mellan Solna kommun (org.nr. 212000-0183), nedan kallad **Staden** och Nordr Sverige AB (tidigare Veidekke Eendom AB, tidigare Veidekke Bostad AB, org.nr. 556550-7307), nedan kallad **Exploatören**, har träffats följande

TILLÄGGSAVTAL 1

till Exploateringsavtal angående exploatering inom Haga 4:1, 4:7, 4:8, 4:9 och 4:13 med överlåtelse av mark

1. Bakgrund

Staden och Exploatören träffade 2020-08-15 ett exploateringsavtal angående exploatering avseende detaljplan för del av kv Tomtebodavägen m fl. P20_04, vid Solnavägen.

Inom planlagd mark ska bostäder uppföras och allmän platsmark i form av lokalgata byggas ut. Det ställer krav på samordning mellan Staden och Exploatören i genomförandet av projektet.

Förutom löpande samordning avseende uppförande av bostäder och gator, måste den markberedning/bergssprängning som behövs för att förbereda marken i dess helhet för byggande av bostäder och lokalgata, främst av tekniska skäl, även genomföras samordnat. Fastighetsregleringen vinner laga kraft 2022-05-31, efter det är Staden fastighetsägare till Haga 4:9 där lokalgatan ska byggas.

2. Samordning av markberedning/bergssprängning

I samordningen mellan Staden och Exploatören har framgått att markberedningen/bergssprängningen av tekniska skäl behöver ske vid ett och samma tillfälle för hela fastigheten. Huvuddelen av markberedningen /bergssprängningen kommer att genomföras på den del där bostäderna ska uppföras och Staden och Exploatören har därför överenskommit att Exploatören samordnat genomför arbetena för hela fastigheten. Arbetenas omfattning framgår av Bilaga 1, med schaktdjup och med schaktbotten av packad sprängsten, röjning vegetation, trädavverkning och markavtagning. Erforderlig stabilisering och säkring ska utföras. Staden tillhandahåller bygghandling för schaktbotten, volymmodell i dwg-format. Exploatören ansvarar att arbetet utförs enligt tillhandahållna bygghandlingar.

Exploatören ska i god tid kalla Staden till syn efter avslutade arbeten med Lokalgatan.

Innan syn ska Exploatören överlämna relationsunderlag för schaktbotten i form av inmätning, leverans i dwg-format.

3. Ersättning

Staden ska ersätta Exploatören för kostnaden för markberedningen/bergssprängningen för den del som avser den kommande lokalgatan. Exploatören har uppskattat den totala kostnaden för markberedningen avseende den del som avser den kommande Lokalgatan till 1 954 854 kronor (löpande pris) inkluderat alla till bergssprängningen kopplade kostnader, Bilaga 2. Kostnaden ska faktureras Staden. Till fakturan skall biläggas verifikat avseende den faktiska kostnaden. Exploatörens upphandlade entreprenör Credentia AB (org.nr: 556025-2891) för arbeten ska fakturera Staden ovanstående kostnad.

4. Tidplan

Markarbetena/bergssprängningen ska vara utförd till 2023-03-31.

* * * * *

Av detta tilläggsavtal är två likalydande exemplar upprättade och utväxlade.

Solna den

För Solna kommun genom dess
kommunstyrelse

()

()

Solna den

För Nordr Sverige AB

()

()

Solna den

För Credentia AB

()

()

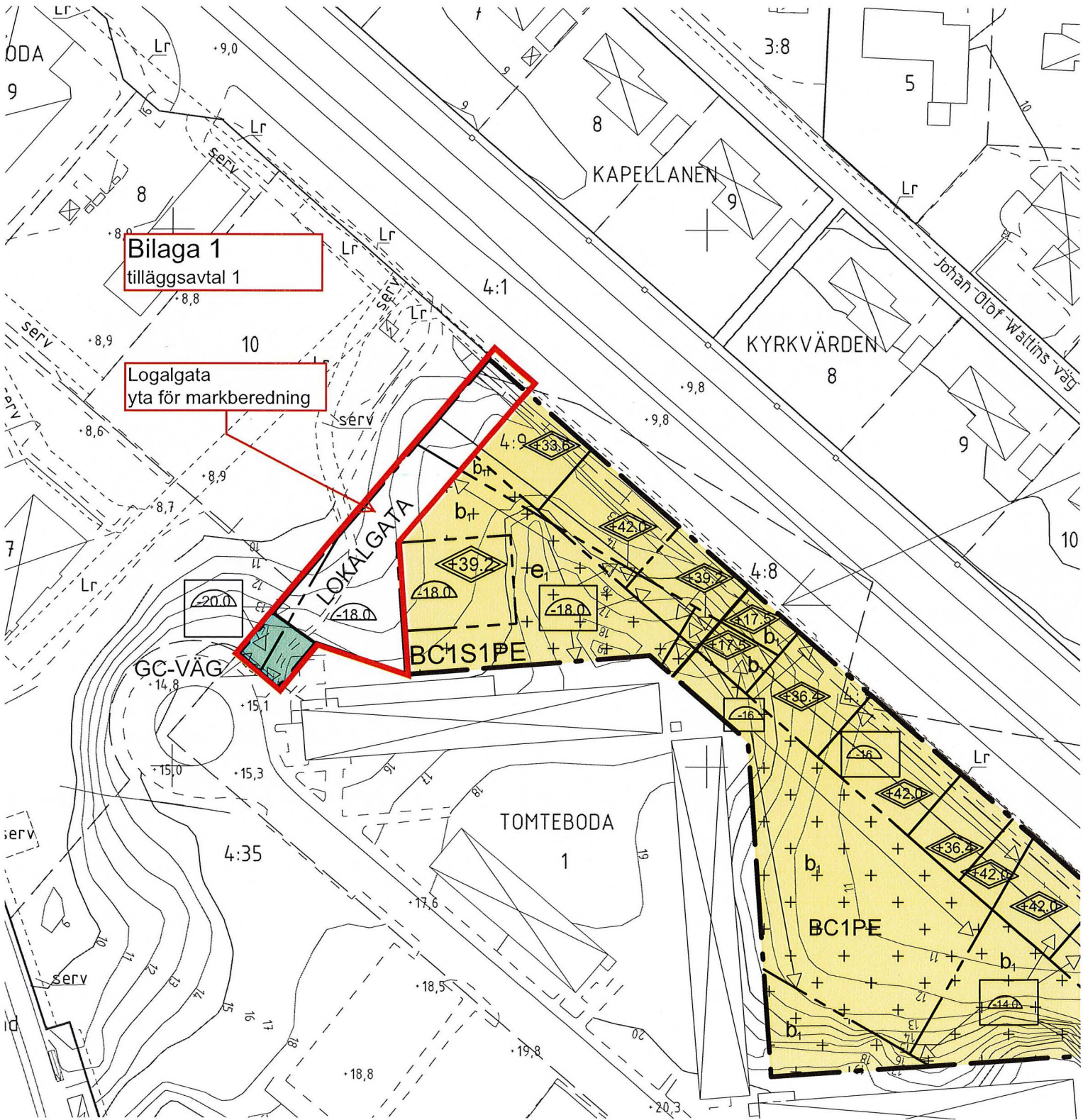
Bilagor:

Bilaga 1 – Översikt Lokalgata

Bilaga 2 – Offert

Bilaga 1
tilläggsavtal 1

Logalgata
yta för markberedning



Anbud för sprängningsarbete lokal gata Solnavägen

Credentia

OMFATTNING AV UPPDRAGET

Uppdragets omfattning avser sprängningsarbete för lokal gata inom fastigheten Tomtebodan 1 som en del av projektet Solnavägen kv. 2.

HANDLINGAR FÖR ANBUDETS AVGIVANDE

1. NYBYGGNADSKARTA – DAT 2022-02-24
2. LIDENS BERGTEKNISKA ANBUD 22-09-14 LOKALGATA SOLNAVÄGEN
3. LIDENS PRISSÄTTNING MF 220914 LOKALGATA SOLNAVÄGEN
4. LIDENS BERGTEKNISKA MODELLER
5. MÄNGDBERÄKNING NYGATA - BJERKING DAT 220901

Ersättning:

Enligt bifogat anbud från Lidéns bergtekniska:	1 801 709 kr exkl. moms.
Arvode 8,5 %	153 145 kr exkl. moms.
Summa exkl moms:	1 954 854 kr exkl. moms.

Reglerbara mängder enligt anbud och prissatt mängdförteckning från Lidens Bergtekniska.

Reglering enligt MER 2013

Förtydligande

Kostnader avseende besiktningar, vibrationsmätningar, och samordningar ersätts löpande separat och ingår ej i anbudet

Eventuella förorenade massor ersätts separat och ingår ej i anbudet.

Datum 2022-09-14

FÖRFRÅGNINGAR

Förfrågning avseende detta anbud besvaras av

Leif Andersson
leif.andersson@credentia.se
0176-28 20 26

Med vänlig hälsning,

Credentia AB

Anläggningsentreprenad Credentia Solnavägen Lokalgata Solna Stad

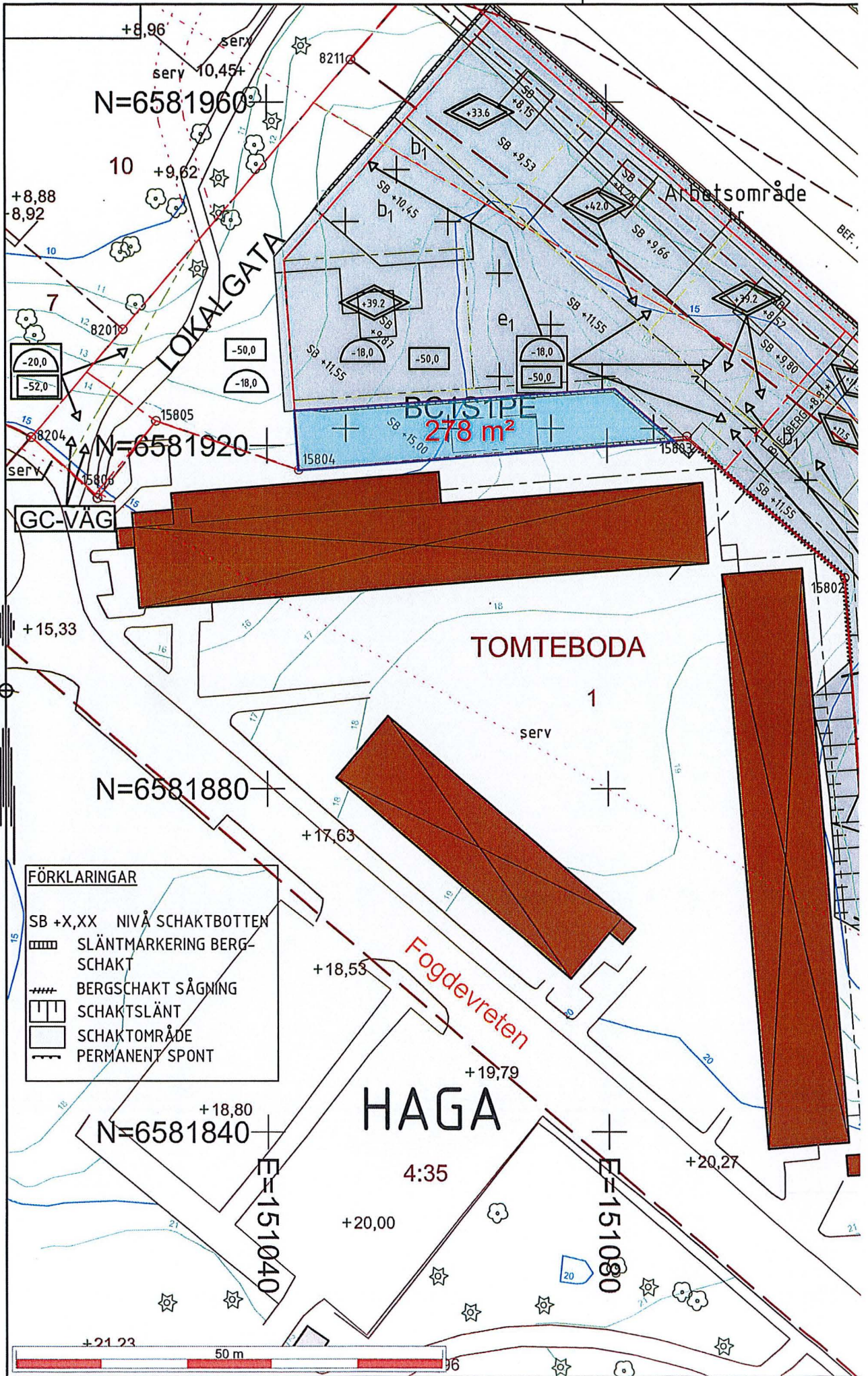
Vi tackar för förfrågan och erbjuder oss att utföra anläggningsentreprenad enligt erhållna underlag den 2022-08-22 vid rubricerat objekt till nedanstående förutsättningar och pris **Pris 1 801 709 kr exklusive mervärdesskatt.**

Förutsättningar

- Jordschakt för byggnad Fall B
- Avtäckning berg klass 1 Fall B
- Bergschakt för väg, plan o dyl Fall B
- Avjämning av sprängd schaktbotten
- Schakt regleras enligt MER
- Utsättningsarbeten ingår
- Besiktningar, vibrationsmätningar och riskanalyser ombesörjs av beställaren
- Betalningsvillkor faktura 30 dagar netto.
- Anbudet är giltigt t o m 2022-11-14
- Tillkommande arbeten regleras enligt bifogad prislista
- Ingående mängder
Jord 700 m³(tf)
Berg 1000 m³(tf)
Överyta berg 1100 m²

Lidéns Bergtekniska AB

Jakob Lidén



N=6581960

10

+8,88
8,92

N=6581920

GC-VÄG

+15,33

N=6581880

+17,63

FÖRKLARINGAR	
SB +X,XX	NIVÅ SCHAKTBOTTEN
	SLÄNTMARKERING BERG-SCHAKT
	BERGSCHAKT SÅGNING
	SCHAKTSLÄNT
	SCHAKTOMRÅDE
	PERMANENT SPONT

+18,53

Fogdevreten

+19,79

N=6581840

+18,80

E=151040

HAGA

4:35

+20,00

E=151080

+20,27

+21,23

50 m

96

N=6581960

10

+8,88
8,92

N=6581920

GC-VÄG

+15,33

N=6581880

+17,63

FÖRKLARINGAR	
SB +X,XX	NIVÅ SCHAKTBOTTEN
	SLÄNTMARKERING BERG-SCHAKT
	BERGSCHAKT SÅGNING
	SCHAKTSLÄNT
	SCHAKTOMRÅDE
	PERMANENT SPONT

+18,53

Fogdevreten

+19,79

N=6581840

+18,80

E=151040

HAGA

4:35

+20,00

E=151080

+20,27

+21,23

50 m

96

N=6581960

10

+8,88
8,92

N=6581920

GC-VÄG

+15,33

N=6581880

+17,63

FÖRKLARINGAR	
SB +X,XX	NIVÅ SCHAKTBOTTEN
	SLÄNTMARKERING BERG-SCHAKT
	BERGSCHAKT SÅGNING
	SCHAKTSLÄNT
	SCHAKTOMRÅDE
	PERMANENT SPONT

+18,53

Fogdevreten

+19,79

N=6581840

+18,80

E=151040

HAGA

4:35

+20,00

E=151080

+20,27

+21,23

50 m

96

summa 1 801 709 kr

kod	text	R/OR	enhet	mängd	å-pris	belopp
	Avverkning Fall B	R	st	0	837 kr	0 kr
BFD.1	Stubbrytning Fall B	R	st	0	976 kr	0 kr
BFE.22	Borttagning av markvegetation och jordmån inom område för väg, plan od, skogsmark Fall B	R	m ²	330	600 kr	197 855 kr
CBB.112	Jordschakt kategori B för väg, plan o d Fall B	R	m ³	700	429 kr	300 581 kr
	Ytblock >1.0-5.0	R	st	0	3 870 kr	0 kr
	Jordblock 1>3.0-5.0	R	st	0	3 870 kr	0 kr
	tillägg för förorenade massor					
	<KM	R	ton	0	153 kr	0 kr
	>KM<MKM	R	ton	0	391 kr	0 kr
	>MKM<FA	R	ton	0	544 kr	0 kr
CBB.112	Avtäckning av berg, urgrävning för väg, byggnad m m					
CBB.112	Avtäckning av berg klass 1	R	m ²	1100	82 kr	90 136 kr
CBB.112	Urgrävning för väg, plan o d Fall B Avser urgrävning av lera för plan	R	m ³	0	316 kr	0 kr
CBC.1	Bergschakt för plan o dyl Fall B	R	m ³	1000	393 kr	393 107 kr
	Bergs överyta < 1,0 m	R	m ²	500	446 kr	223 161 kr
	Bergs överyta >1,0 m	R	m ²	600	321 kr	192 476 kr
	tillägg bergschaktningsklass 2 i kontur	R	m ²	0	586 kr	0 kr
	Bortforsling av Sprängstensmassor	R	ton	2700	150 kr	404 393 kr
	Wiresågning	R	m ²	0	3 626 kr	0 kr
CBC.3111	Bergschakt VA-ledning Fall A	R	m ³	0	976 kr	0 kr
	Bergs överyta < 1,0 m	R	m ²	0	697 kr	0 kr
	Bergs överyta >1,0 m	R	m ²	0	418 kr	0 kr
CBC.74	Bergschakt för oljeavskiljare/hissgropar osv Fall A	R	m ³	0	1 046 kr	0 kr
	Bergs överyta >1,0 m	R	m ²	0	558 kr	0 kr
	Bergs överyta < 1,0 m	R	m ²	0	418 kr	0 kr
CEE.121	Tätning och avjämning av bergterrass för plan utförs med kross 0/63 avjämning och packning	R	ton	0	209 kr	0 kr
		R	m ²	0	156 kr	0 kr

Filnamn: Ritning1.topx

Koordinatsystem: (Lokalt)

Namn	Volym	Area
Volymberäkning_Ny gata	1687,362m ³	1078,789m ²



Stadens åtgärder för att spara el med anledning av läget på elmarknaden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna de åtgärder som föreslås i stadsledningsförvaltningens tjänsteskrivelse.

Sammanfattning

Solna stad har i många år arbetat aktivt med energieffektivisering för att därmed minska såväl energiförbrukningen, som stadens kostnader. Det arbetet kommer givetvis att fortsätta även kommande år. Även om mycket redan är genomfört, så finns det mycket kvar att göra och på lite längre sikt finns därför goda förutsättningar att genom investeringar energieffektivisera.

Men redan på kort sikt finns det möjligheter att påverka elanvändningen genom att se över ventilation och uppvärmning av byggnader, användningen av elintensiva byggnader och idrottsanläggningar, men även användningen av stadens gatubelysning. Verksamheter som inte pågår dagligen och/eller dygnet runt kan planera sin verksamhet genom samlokalisering av öppna enheter exempelvis under lov. De lokaler som inte behövs kan då ”gå ner på sparlåga”. Det finns även verksamheter som kan spara el på kort sikt genom att i viss omfattning förändra sin löpande verksamhet.

Andra generella åtgärder som verksamheter kan bidra med på kort sikt är att se till att dra ner på användningen av elkrävande utrustning, som exempelvis tvättmaskiner och torkskåp, när det är möjligt. Diskmaskiner körs först när de är fulla och då på energisparprogrammet. Ytterligare åtgärder kan exempelvis vara att frosta av frysar när det behövs och att inte ha onödigt låg temperatur i kylar. I stadens alla verksamheter finns det även förutsättningar att spara el genom små beteendeförändringar, exempelvis genom att kom ihåg att släcka ljuset när man går hem eller att stänga av datorn när man slutar för dagen.

Staden kan även medverka med egna kommunikationsinsatser till att sprida budskapet till Solnaborna. För att göra skillnad redan nu och under den tuffa vintersäsong som snart börjar, har staden redan gått ut med information för att bidra till ändrade vanor och ökad kunskap om att solnaborna kan bidra till att minska elanvändningen.

Anders Offerlind
Tf Stadsdirektör



Bakgrund

Med ett krig i Europa som medfört stora följdverkningar på energimarknaderna med brist på el och höga produktionskostnader finns det ett stort behov av att spara el. EU beslutade därför den 30 september om en ny lag om krisintervention på elmarknaden, som innebär en skyldighet för medlemsländerna att minska elanvändningen med minst 5 procent under höglåstimmor. Medlemsländerna ska också sträva efter att minska den totala efterfrågan på el med minst 10 procent fram till och med den 31 mars 2023.

Det innebär givetvis att även Sverige behöver spara energi. För Sveriges del har det dessutom funnits en ökad risk för att delar av elnätet ska drabbas av fränkoppling. För att arbeta aktivt med frågan har (den tidigare) regeringen gett alla statliga myndigheter i uppdrag att spara el och några myndigheter har även fått i särskilt uppdrag att genomföra informationskampanjer om vikten av att spara el och hur det kan göras. Informationskampanjer genomförs därför just nu med inriktningen att upplysa Sveriges invånare om värdet, för dem själva och landet, av att spara el. Kampanjen kompletteras med information om hur man kan gå tillväga för att bidra till samhällets totala besparing.

För att förbättra situationen behöver alla hjälpas åt att spara el och därför har det förutsatts att även regioner och kommuner medverkar i arbetet och minskar sin elanvändning.

Årliga åtgärder för att spara el

Solna stad har i många år arbetat aktivt med energieffektivisering för att därmed minska såväl energiförbrukningen, som stadens kostnader. Det arbetet kommer givetvis att fortsätta även kommande år. Även om mycket redan är genomfört, så finns det mycket kvar att göra och på lite längre sikt finns därför goda förutsättningar att genom investeringar energieffektivisera.

Stadsledningsförvaltningen har, för att få en bild av hur förutsättningarna för att spara el på kort sikt ser ut i staden, tillsammans med förvaltningarna gått igenom elförbrukningen i stadens olika verksamheter. Det har tagits fram ett underlag om vilka de stora förbrukarna av el är och med utgångspunkt från underlaget har en diskussion förts med respektive förvaltning om vad och hur de även på kort sikt kan bidra till en minskad elförbrukning. Utgångspunkten har varit att åtgärder som utan betydande verksamhetspåverkan kan minska stadens elförbrukning ska lyftas fram. Samtidigt har ett särskilt fokus lagts på de verksamheter som är storförbrukare av el, men då har även viss påverkan på verksamheterna accepterats om det kan få en betydande minskning av elförbrukningen.

Redan på kort sikt finns det möjligheter att påverka elanvändningen genom att se över ventilation och uppvärmning av byggnader, användningen av elintensiva byggnader och idrottsanläggningar, men även användningen av stadens gatubelysning. Verksamheter som inte pågår dagligen och/eller dygnet runt kan planera sin verksamhet genom samlokalisering av öppna enheter exempelvis under lov. De lokaler som inte behövs kan då ”gå ner på sparlåga”. Det finns även verksamheter som kan spara el på kort sikt genom att i viss omfattning förändra sin löpande verksamhet.

Andra generella åtgärder som verksamheter kan bidra med på kort sikt är att se till att dra ner på användningen av elkrävande utrustning, som exempelvis tvättmaskiner och torkskåp, när det är möjligt. Diskmaskiner körs först när de är fulla och då på energisparprogrammet. Ytterligare åtgärder kan exempelvis vara att frosta av frysar när det behövs och att inte ha onödigt låg temperatur i kylar. I stadens alla verksamheter finns det även förutsättningar att spara el genom små beteendeförändringar, exempelvis genom att kom ihåg att släcka ljuset när man går hem eller att stänga av datorn när man slutar för dagen.



Investeringsåtgärder som kan minska elförbrukningen sker årligen. Under 2022 har utbyte av ventilation skett i två skolor och en förskola, fönsterrenoveringar gjorts två förskolor och en seniorträff och utbyte av gammal belysning till LED har skett i ett antal fastigheter. På Skytteholms IP har ett nytt styrsystem installerats, som reglerar uppvärmningen av fotbollsplanerna efter väderleken. På Skytteholm avslutas arbetet med att byta till LED-belysning på A-planen – övrig belysning är redan bytt till LED.

Arbetet fortsätter för att på lite längre, genom investeringsåtgärder förbättra förutsättningarna för att spara el. Det kommande året fortsätter arbetet med utbyte av ventilation i ytterligare en skola, två förskolor, nya fönster i en skola och fönsterrenoveringar, samt utbyte till LED-belysning i ett antal fastigheter. Därefter planeras arbetet med utbyte av ventilation i ett antal förskolor de närmast kommande åren, men även på ett antal skolor och på äldreboende. Ny ventilation planeras även i Solnahallen och arbetet med att byta till LED-belysning fortsätter.

Förslag till åtgärder för att spara el på kort sikt

Det är hos storförbrukarna av el som man också hittar de största och bästa möjligheterna att spara mycket el på kort sikt.

Det handlar huvudsakligen om:

- Gatubelysning
- Stadens ishallar och konstfrusna isbanor
- Parkeringsverksamhet (motorvärmare)

Därutöver finns det möjligheter till generella tekniska och andra åtgärder som kan göras om de bedöms genomförbara utan att det påverkar verksamheterna negativt.

Gatubelysning

Det är inte enbart belysningen utmed gator som ingår i ”gatubelysningen”. Här ingår även belysning utmed gång- och cykelbanor, samt belysning i parker. En liten del av belysningen är den dekorationsbelysning som är vanligast till jul.

Den årliga elförbrukningen för gatubelysningens 10 500 ljuspunkter (lampor) och dekorationsbelysningen (julsbelysning mm) uppgår till drygt 4 000 000 kWh. Dekorationsbelysningen är en försvinnande liten del av förbrukningen.

Förslag till åtgärder gatubelysning

Solna stad har haft gatubelysningen tänd 25 - 30 minuter längre än exempelvis de närmaste områdena hos grannen Stockholms stad. Därför har tekniska förvaltningen redan anpassat belysningstiderna och förslaget är att det tills vidare permanentas. Elförbrukningen beräknas att minska med nästan 200 000 kWh per år.

Tekniska förvaltningen bör gå vidare och se över möjligheterna att ytterligare tända lite senare på kvällarna och släcka lite tidigare morgnarna. Det kan vara möjligt att göra detta utan att äventyra säkerheten och varje justering med fem minuter på kväll och morgon kan ge en besparing på upp till nästan 70 000 kWh per år.

Däremot ger det endast en marginell besparing att spara på dekorationsbelysningen (julsbelysning) och därför föreslås inga åtgärder när det gäller denna belysning.

Stadens ishallar och konstfrusna isbanor



Ulriksdals ishallar består i praktiken av tre hopbyggda hallar, således med tre fullstora isrinkar. Den senast byggda ishallen drar betydligt mindre el än de två äldre. Tillsammans är ishallarna de stadens överlägset största elförbrukare. Per år förbrukas minst 2 800 000 kWh el, vilket utgör cirka 15 % av stadens totala elförbrukning

Ishallarna är öppna för föreningslivet mellan september månad till och med juni månad. Under augusti behöver man frysa is, varför det i praktiken enbart varit i juli månad som hallarna varit helt stängda och därmed inte i behov av el för att frysa is.

Bergshamra IP är en storförbrukare av el och den används i hög grad till att frysa isen. I övrigt går det främst el till idrottsplatsens belysning och till en mindre del till byggnaderna på idrottsplatsen. Förvaltningen fryser is på Bandybanan i Bergshamra under december – början av mars månad, totalt cirka 3,5 månad. Då finns det användbar is över jul, nyår och fram till att sportlovet är slut. Den används naturligtvis även vid behov andra tider på året, eftersom det då finns en fullstor fotbollsplan.

Det spolas även is på isbanan på Huvudstafältet om och när vädret tillåter. Det går inte att frysa is om det är för varmt, men målsättningen är att spola is så isbanan är tillgänglig under jullovet och tills att sportlovet är slut.

Förslag till åtgärder ishallarna

Bedömningen är att det finns goda möjligheter att ytterligare korta säsongen för ishallarna, utan att det bedöms beröra föreningarnas ungdomsverksamhet. Kultur- och fritidsnämnden får därför i uppdrag att stänga två av tre ishallar (de äldsta) under sommarlovet, medan den tredje (mest moderna) hålls öppen lite längre. Det skulle spara cirka 250 000 kWh.

Det läggs inga förslag om ändringar av isbanorna i Bergshamra och på Huvudstafältet. Dessa två isbanor finns således bara tillgängliga för barn och unga under vinterloven och förändringar skulle därför vara alltför verksamhetspåverkande.

Parkeringsverksamhet (Motorvärmare)

Tekniska förvaltningen har på fastighetsmark och i parkeringshus hyrt ut parkering med möjlighet att koppla in motorvärmare. Totalt sett finns det drygt 1000 platser som hyrs ut med el. Dessa parkeringar är utarrenderade/uthyrda till Signalisten som har all drift av stadens parkeringar på fastighetsmark och i garage. Hyran för en p-plats med el är högre än p-platser utan el. Det rör sig således om en stor mängd individuella hyresavtal.

Motorvärmarna förbrukar tillsammans en stor mängd el, cirka 600 000 – 700 000 kWh per år. Samtidigt finns det en särskild avgift för parkeringsplats med el som är högre än för en parkeringsplats utan el, så den som hyr med el betalar också extra för det.

Förslag till åtgärder parkeringsverksamheten

Det finns således betydande möjligheter att spara el om staden inte hyr ut platser med motorvärmare. Samtidigt har alla som hyr parkeringsplats med el ett eget individuellt avtal som måste sägas upp – vilket är en omfattande och arbetsam process, som tidsmässigt även omfattar en formell uppsägningstid. Den processen ligger hos Signalisten som administrerar uthyrning mm av stadens parkeringsplatser.



Tekniska förvaltningen får i uppdrag att tillsammans med Signalisten, och i förekommande fall stadsledningsförvaltningen, att se över förutsättningarna för att helt eller delvis stänga motorvärmarna för att därmed spara el.

Generella åtgärder i stadens förvaltningar

Stadens verksamheter kan även bidra till att spara el genom generella åtgärder. Det kan vara att minska användningen av exempelvis tvättmaskiner och torkskåp, att diskmaskiner körs först när de är fulla och använda energisparprogrammen, att frosta av frysar när det behövs och att inte ha onödigt låg temperatur i kylar. Det gör mycket att låta bli att ha extra värmeelement som går på el.

Det finns även förutsättningar att spara el genom små beteendeförändringar, exempelvis genom att kom ihåg att släcka ljuset när man går hem eller att stänga av datorn när man slutar för dagen. Vad som kan genomföras i verksamheterna har förvaltningarna själva bäst kunskap om.

Förslag till generella åtgärder i verksamheterna

Förvaltningen ges generellt i uppdrag att genomföra följande:

- Utbilda och informera om vikten av att belysningen används på rätt.
- Utbilda och informera de som utför arbete senast i lokalerna om att de ska tillse att det är släckt när de lämnar lokalerna.
- Stäng portar, fönster och dörrar när de inte används. Framför allt för att undvika värmeförluster till uteluften men även internt till de rum som inte används.
- Se till att tilluftsdon och radiatorer inte är blockerade av möbler.
- Stäng av eventuella ”extra” golvelement som drivs med el.

Förslag till specifika generella åtgärder

Tekniska förvaltningarna får följande uppdrag:

- Tekniska förvaltningen ser i samverkan med verksamheterna över förutsättningarna att sänka inomhustemperaturen i de verksamheter som har eluppvärmda lokaler. Särskild hänsyn ska tas till hur hög värmenivån är idag och hur barn och unga kan påverkas av åtgärden, genom att en barnkonsekvensanalys genomförs.
- Tekniska förvaltningen ser över förutsättningarna att justera ventilationen för att optimera ventilationssystemen. I första hand ska anpassningar göras under tid då verksamhet inte pågår. För justeringar som även berör verksamhetstid ska åtgärden ske i samverkan med verksamheten.

Informationsåtgärder internt och externt

Staden kan även medverka med kommunikationsinsatser för att sprida information såväl internt i organisationen som till att sprida budskapet till Solnaborna. För att göra skillnad redan nu och under den tuffa vintersäsong som snart börjar, har staden redan gått ut med information för att



bidra till ändrade vanor och ökad kunskap om att solnaborna kan bidra till att minska elanvändningen.

Förslag till informationsåtgärder

Stadsledningsförvaltningen får i uppdrag att fortsätta informationsarbetet externt, men även stödja förvaltningarna i det interna informationsarbetet.